

INSTRUCCIONES

Aviso: Se tiene que llenar la forma en inglés.

Lea todos los formularios e instrucciones antes de comenzar. Llene los formularios a máquina o en letras de molde con tinta azul. No llene los espacios en blanco de los formularios salvo que estén numerados. Una persona que tiene un tutor y/o curador se llama un “dependiente”. Si bien el paquete utiliza términos en singular, como “menor” y “tutor”, puede listar a más de un uno. El proceso legal dura aproximadamente dos meses.

Tutela y/o curaduría temporal o de emergencia: Este paquete no está diseñado para tutelas y/o curadurías temporales o de emergencia. Para obtener órdenes de emergencia o temporales consulte con un abogado, porque la corte generalmente no otorga estas solicitudes sin presentar datos adicionales que no se explican en los paquetes de autoayuda.

Notarios: Algunos formularios tienen que ser firmados en presencia de un notario público. Puede encontrar un notario en la mayoría de los bancos o consultando las Páginas Amarillas. La persona que firma el formulario tiene que tener un documento de identidad con foto. Los notarios en general cobran un honorario.

Cuota de presentación: Para saber cuánto es la cuota de presentación para los documentos de la corte, consulte el paquete *Costas judiciales del tribunal superior del condado de Coconino* del Centro de Autoayuda o llame a la Oficina del secretario de la corte al 928-779-6535. Los pagos se deben efectuar en efectivo, con giros o cheques bancarios, girados a nombre de “Clerk of Superior Court”. Si no puede pagar la cuota, consulte el paquete *Cómo aplazar la cuota de presentación al iniciar su caso* del Centro de Autoayuda.

Presentación de formularios ante la corte: Lleve personalmente o envíe por correo los formularios que presentará al Secretario de la Corte Superior, 200 N. San Francisco St., Flagstaff, AZ 86001. Entregue el original, una copia para usted y una copia para cada persona a la que se tenga que entregar una copia. El Secretario sellará sus copias con la fecha de presentación y se las devolverá para que las tenga de comprobante. Si envía los formularios por correo, adjunte un sobre estampillado y con su dirección para que el Secretario le envíe de retorno las copias selladas con la fecha.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Además de los formularios de este paquete, necesitará los siguientes documentos.

- Una serie completa de impresiones digitales** para Peticionarios que no estén emparentados por lazos de sangre con el menor
- Un certificado de nacimiento** del menor
- Un certificado de defunción** de cada padre fallecido del menor
- Un testamento** de cada padre fallecido del menor
- Una copia certificada de la orden de la corte dando por terminados los derechos de paternidad**, si existiera, por cada padre cuyos derechos fueron dados por terminados por orden de la corte.

**PASO 1: SI NO ESTÁ EMPARENTADO POR LAZOS DE SANGRE CON EL MENOR:
OBTENGA UNA SERIE DE IMPRESIONES DIGITALES**

Si no está relacionado con el menor por lazos de sangre, la ley de Arizona exige una verificación de impresiones digitales efectuada por el Departamento de Seguridad Pública de Arizona y el FBI. Obtenga sus impresiones digitales de la siguiente manera.

Dónde: Departamento de Policía de Flagstaff, 911 E. Sawmill Rd., Flagstaff
Cuándo: Martes o jueves, de mediodía a 5 de la tarde, o miércoles, de 8:30 de la mañana hasta el mediodía
Costo: \$5.00

PASO 2: PROPORCIONE TODA LA INFORMACIÓN QUE SEPA EN LA CARÁTULA DE TUTELA/CURADURÍA

PASO 3: LLENE LA HOJA INFORMATIVA CONFIDENCIAL

- (1) Escriba su nombre, número de teléfono, dirección, sexo, peso, altura, color de ojos y de pelo, número de y fecha de vencimiento de su licencia de manejar, estado que la emitió, número del seguro social y, si lo tiene, nombre, número de teléfono y dirección de su abogado.
- (2) Escriba el nombre, número de teléfono y dirección del dependiente propuesto y, si lo tiene, el nombre, número de teléfono y dirección de su abogado.

PASO 4: LLENE LA PETICIÓN DE TUTELA Y/O CURADURÍA DE UN MENOR

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del menor.
- (3) Marque la casilla correspondiente para indicar si quiere una tutela, curaduría o ambas.
- (4) Escriba la dirección, número de teléfono, número del seguro social, fecha de nacimiento, nombre de los padres y año en que el menor cumplirá 18 años de edad. Marque la casilla que indica si está adjuntando una copia del certificado de nacimiento del menor.
- (5) Si no está adjuntando el certificado de nacimiento del menor, explique por qué y estime cuánto va a tardar en obtenerlo.
- (6) Escriba su nombre, número de teléfono, número del seguro social, dirección y relación con el menor, y marque la casilla que indica si está emparentado con el menor por lazos de sangre.
- (7) Si quiere una tutela, indique por qué la tutela tendrá como objetivo asegurar el bienestar del menor.
- (8) Si quiere una curaduría, marque las casillas correspondientes.
- (9) Marque la casilla correspondiente para cada tutor y/o curador propuesto. Si marca la casilla c, escriba la cantidad de meses y marque la casilla que indica si está emparentado por lazos de sangre con el menor. Si marca la casilla e, explique.
- (10) Indique por qué está interesado en el bienestar del menor.
- (11) Escriba el nombre y dirección de cada padre con vida del menor, y marque las casillas que indican si se trata de la madre o el padre, y de qué menor se trata.
- (12) Escriba el nombre y fecha de defunción de cada padre fallecido del menor, y marque las casillas que indican si se trata de la madre o el padre, y de qué menor se trata. Marque las casillas que indican si está adjuntando una copia de su certificado de defunción y testamento. Si no, explique por qué y estime cuánto va a tardar en obtenerlos.
- (13) Marque la casilla que indica por qué los derechos de cada padre han sido dados por terminado o suspendidos. Si marca "Otro", explique.

- (14) Escriba el nombre y dirección de 1) cualquier menor que tenga más de 13 años de edad, 2) cada uno de los padres con vida del menor que no firmará el consentimiento escrito y 3) cada persona que haya tenido a su cargo el cuidado y custodia principal del menor. No escriba su propio nombre. Si no conoce algún nombre o dirección, escriba “no sé” en el espacio en blanco correspondiente.
- (15) Si quiere una curaduría, escriba el nombre y dirección de 1) si no se encuentra a alguno de los padres, el pariente adulto más cercano del menor y 2) cada persona que presentó una demanda de aviso. Si no conoce algún nombre o dirección, escriba “no sé” en el espacio en blanco correspondiente.
- (16) Marque la casilla que indica si el menor tiene bienes o ingresos sustanciales. En ese caso, escriba el valor justo de mercado estimado de cada tipo de bien y su ingreso anual. Si escribe un valor en el rubro “Otro”, explique.
- (17) Si un dependiente mayor de 13 años de edad lo elige como tutor y/o curador, marque la casilla que indica cuál de los dependientes lo eligió y qué tutor y/o curador eligió, y haga que el dependiente firme el formulario en presencia de un notario público.
- (18) Lea la Petición, verifique que entienda todo su contenido y que toda la información sea cierta. Fírmela delante de un notario.

PASO 5: POR CADA PETICIONARIO, LLENE LA DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA A SER NOMBRADA TUTOR Y/O CURADOR

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Deje en blanco el número de caso.
- (4) Escriba su nombre.
- (5) Indique su relación con el dependiente propuesto.
- (6) Explique cómo conoció al dependiente propuesto.
- (7) Para los números 1-10, marque la casilla que indica si la frase es verdadera o falsa.
- (8) Lea la Declaración jurada y verifique que entienda todo su contenido y que toda la información sea cierta. Fírmela delante de un notario.

PASO 6: PREPARE EL ADJUNTO A LA DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA A SER NOMBRADA TUTOR Y/O CURADOR

Para cada Declaración jurada de la persona a ser nombrada tutor y/o curador, prepare un documento adjunto explicando cada casilla marcada “Falsa” en los números 1-10. El Adjunto forma parte de la Declaración jurada y seguirá estando bajo juramento mientras la firma.

En la parte superior de una hoja en blanco, escriba a máquina o en letras de molde “ADJUNTO A LA DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA A SER NOMBRADA TUTOR Y/O CURADOR”. Después escriba a máquina o en letras de molde la siguiente información para los números correspondientes de la Declaración jurada. Escriba la siguiente información solamente para los números donde marcó la casilla “Falsa” en la Declaración jurada.

1. Para cada delito mayor del que fue condenado, indique:
 - a. La naturaleza de la infracción
 - b. El nombre y dirección de la corte que dictó la sentencia
 - c. El número de caso
 - d. La fecha en que se lo declaró culpable
 - e. Los términos de la sentencia

- f. El nombre y número de teléfono de cualquier funcionario de libertad condicional o supervisada
- g. Por qué la condena no descalifica su nombramiento
- 2. Indique:
 - a. Los nombres de los dependientes a los que presta servicio como tutor y/o curador, y los números de los casos judiciales correspondientes
 - b. Los nombres de los dependientes cuyo nombramiento como tutor y/o curador haya sido dado por terminado en los últimos tres años, junto con los números de los casos respectivos
- 3. Explique cómo piensa obtener esta información.
- 4. Indique la cantidad total de personas para las que actuó en capacidad fiduciaria conforme a un poder notarial en los tres años anteriores a la fecha de presentación de la Petición. Si actuó bajo los términos de un poder notarial para el dependiente propuesto, indique:
 - a. La fecha en que fue firmado.
 - b. Las acciones que tomó en dicha capacidad
 - c. Dónde fue firmado
 - d. Si está en vigencia actualmente
- 5. Explique por qué está inscrito en el Registro de Abuso de Ancianos, o indique el nombre de cada empresa y por qué está inscrita en el Registro de Abuso de Ancianos.
- 6. Escriba el nombre y ubicación de la corte, y el nombre y número de caso de los expedientes donde fue moroso en su presentación del informe requerido.
- 7. Escriba el nombre y ubicación de la corte, el nombre y número de caso de cada expediente y las circunstancias por las que fue separado de sus funciones de tutor y/o curador.
- 8. Escriba la cantidad de veces que recibió dichos regalos; haga una lista de cada regalo, la fecha en que fueron recibidos y el valor de cada uno; y describa los regalos.
- 9. Indique la cantidad de ocasiones en que fue nombrado.
- 10. Escriba el nombre y dirección de cada empresa, y el alcance y naturaleza de su interés.

PASO 7: POR CADA PADRE FIRMANTE, LLENE UN CONSENTIMIENTO DEL PADRE PARA UNA TUTELA Y/O CURADURÍA DE UN MENOR Y RENUNCIA AL AVISO

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del menor.
- (3) Marque la casilla correspondiente para indicar si quiere una tutela, curaduría o ambas.
- (4) Marque las casillas que indican si se trata de la madre o del padre, y quién es el menor, y escriba su nombre, dirección, número de teléfono y fecha de nacimiento.
- (5) Si está solicitando una tutela, escriba su nombre.
- (6) Si está solicitando una curaduría, escriba su nombre.
- (7) Pídale al padre que lea el Consentimiento y que lo firme en presencia de un notario público.

PASO 8: LLENE EL AVISO DE AUDIENCIA

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Deje en blanco el número de caso.

PASO 9: LLENE LA ORDEN PARA NOMBRAR A UN TUTOR Y/O CURADOR DE UN MENOR

Haga una fotocopia del formulario en blanco para llevar a la audiencia.

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del menor.

- (3) Marque la casilla correspondiente para indicar si quiere una tutela, curaduría o ambas.
- (4) Si quiere una tutela, marque la casilla.
- (5) Si quiere una curaduría, marque la casilla.
- (6) Escriba su nombre y marque la(s) casilla(s) que indican si quiere una tutela, una curaduría o ambos.

PASO 10: LLENE LA ORDEN AL TUTOR Y/O CURADOR Y ACEPTACIÓN

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Deje en blanco el número de caso.
- (4) Lea la Orden y verifique que comprende todo su contenido. Firme y escriba la fecha.

PASO 11: LLENE LAS CARTAS DE TUTELA Y/O CURADURÍA Y ACEPTACIÓN DE CARTAS

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Deje en blanco el número de caso.
- (4) Marque la casilla correspondiente para indicar si quiere una tutela, curaduría o ambas.
- (5) Escriba su nombre y marque la(s) casilla(s) que indican si quiere una tutela, una curaduría o ambos.
- (6) Lea las Cartas y verifique que comprende todo su contenido. Fírmela delante de un notario.

PASO 12: PRESENTE LO SIGUIENTE ANTE LA CORTE

Tendrá que pagar una cuota para presentar la Petición de tutela y/o curaduría.

- Carátula de tutela/curaduría
- Hoja de Información Confidencial
- Petición de tutela y/o curaduría de un menor, con los siguientes adjuntos si corresponde:
 - Una copia del certificado de nacimiento del menor
 - Una serie completa de impresiones digitales para Peticionarios que no estén emparentados por lazos de sangre con el menor
 - Una copia del certificado de defunción de cada padre fallecido
 - Una copia del testamento de cada padre fallecido
 - Una copia certificada de cada orden de la corte dando por terminados los derechos paternos de custodia
- Por cada Peticionario, la Declaración jurada de la persona a ser nombrada tutor y/o curador, junto con el Adjunto respectivo si corresponde
- El Consentimiento a la tutela y/o curaduría de un menor y Renuncia al aviso de cada padre
- Aviso de audiencia
- Orden nombrando a un tutor y/o curador de un menor
- Orden al tutor y/o curador y Aceptación
- Cartas de tutela y/o curaduría y Aceptación de las cartas

PASO 13: LA CORTE LE ENVIARÁ POR CORREO EL AVISO DE AUDIENCIA FIRMADO

PASO 14: DÉ AVISO DE LA AUDIENCIA A LAS PERSONAS QUE CORRESPONDA

Lea las INSTRUCCIONES: COMO DAR AVISO DE AUDIENCIA en este paquete. El proceso de dar aviso puede ser complicado y prolongado. Comprenda bien los procedimientos antes de iniciar el proceso de tutela/curaduría.

**PASO 15: DESPUÉS DE HABER DADO AVISO:
LLENE LA PRUEBA DE AVISO**

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición.
- (4) Liste cada uno de los documentos para los que hizo una entrega legal.
- (5) Para cada persona a la que dio aviso, escriba su nombre, dirección, método de aviso y fecha en que se completó la notificación. (Métodos de aviso: correo, entrega en mano, aceptación, entrega legal, alguacil, agente tribal de cumplimiento de la ley, publicación)
- (6) Firme y escriba la fecha.

PASO 16: PRESENTE LA PRUEBA DE AVISO ANTE LA CORTE ANTES DE LA AUDIENCIA

PASO 17: VAYA A LA AUDIENCIA

Esté preparado para atestiguar por qué cree que es necesaria la tutela y/o curaduría. Para obtener información general sobre cómo representarse a sí mismo ante la corte, consulte el paquete *Cómo representarse a sí mismo ante la corte* del Centro de Autoayuda. Lleve a la audiencia:

- Al menor, si es mayor de 13 años de edad
- Cualquier testigo que pueda respaldar su caso
- El original y tres copias de cualquier prueba que pueda justificar su caso
- Una copia en blanco de la Orden nombrando a un tutor y/o curador

PASO 18: LA CORTE LE ENVIARÁ LAS ÓRDENES FIRMADAS POR CORREO

Si el juez le concede su petición, la corte llenará, firmará y le enviará una copia por correo de lo siguiente. Lea cada formulario con cuidado y verifique que comprende todo lo que está escrito en él.

- Orden nombrando a un tutor y/o curador de un menor
- Orden al tutor y/o curador y Aceptación
- Cartas de tutela y/o curaduría y Aceptación de las cartas (a menos que se haya ordenado la entrega de una caución -- ver PRESENTE PRUEBA DE CAUCIÓN SI LA CORTE LA ORDENÓ, más abajo)

PASO 19: PRESENTE PRUEBA DE CAUCIÓN SI LA CORTE LA ORDENÓ

Lea la Orden nombrando a un tutor y/o curador para ver si la corte lo eximió u ordenó una caución. Si ordenó una caución, la corte no firmará las Cartas de tutela y/o curaduría hasta que haya presentado la Prueba de caución. Si la corte ordenó una caución:

1. Encuentre una compañía de cauciones en las Páginas Amarillas, llámela y compre la caución por el monto indicado en la Orden nombrando a un tutor y/o curador.
2. Llene la Prueba de caución.
 - (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
 - (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
 - (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición.
 - (4) Firme y escriba la fecha.Abroche la Prueba de caución al recibo original, una copia de la caución u otra prueba de caución que le haya dado la compañía de caución, indicando el monto y los detalles de la caución.
3. Presente la Prueba de caución ante la corte.

Una vez presentada la Prueba de caución, el secretario llenará y firmará las Cartas de tutela y/o curaduría y se las enviará por correo.

PASO 20: PÍDALE AL SECRETARIO UNA COPIA CERTIFICADA DE LAS CARTAS

Las Cartas de tutela y/o curaduría sirven para probar su autoridad dada por la corte. Debe contar con una “copia certificada” de las Cartas en cualquier momento que desempeñe sus funciones como tutor y/o curador. Una copia certificada no es lo mismo que la “copia conformada” que le envió la corte por correo. Muchas dependencias, como los bancos o la Administración del Seguro Social, aceptan sólo copias certificadas. Puede obtener una copia certificada del secretario de la corte pagando una cuota.

PASO 21: SI LO NOMBRARON CURADOR: LLENE EL INVENTARIO DEL PATRIMONIO

Debe presentar un inventario del patrimonio en un plazo de 90 días laborales después de la fecha en que el juez firmó la Orden nombrando al tutor y/o curador.

1. Llene el Inventario del patrimonio
 - (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
 - (2) Escriba el nombre del dependiente y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
 - (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición que inició el caso.
 - (4) Escriba el saldo en efectivo del dependiente. Si el dependiente es adulto, marque la casilla que indica si hay alguna otra persona que es dueña o tiene acceso al efectivo.
 - (5) Por cada cuenta bancaria u otras cuentas a las que el dependiente tiene acceso (incluyendo acciones, bonos, fondos mutuos, seguros de vida, pensiones, fondos de jubilación, planes de participación en las ganancias, planes de compra de acciones, planes 401K, etc.), escriba el nombre del banco o institución, una descripción de la cuenta (por ejemplo, “de ahorro”, “corriente”, “mercado de dinero”, etc.) y su saldo. Si el dependiente es mayor de edad, marque la casilla junto a cada cuenta donde haya otra persona que también sea dueña o tenga acceso a la misma.
 - (8) Sume todos los montos de los bienes personales y escriba el total.
 - (9) Los bienes raíces incluyen propiedades, casas, lotes de cementerio, unidades de tiempo compartido, etc. Puede encontrar el valor de cada bien raíz del dependiente consultando el Aviso de valor del tasador del condado. Por cada bien raíz, escriba su dirección, descripción legal en la escritura (ejemplo: “Lote 77, Pine Tree Acres, de acuerdo al Libro de Mapas 111”) y valor. Si el

dependiente es adulto y hay otra persona que también sea dueña o tenga un interés en una propiedad, marque la casilla correspondiente.

- (10) Los artículos del hogar incluyen decoraciones, muebles, joyas, etc. Haga tasar los artículos de valor del hogar como antigüedades y joyas. (En el futuro, sólo tendrá que volver a tasarlos cuando los vaya a vender.) Por cada artículo del hogar del dependiente, escriba su descripción y valor. Si el dependiente es adulto y hay otra persona que también sea dueña o tenga un interés en uno de los artículos del hogar, marque la casilla correspondiente.
- (11) Los vehículos motorizados incluyen todos los vehículos matriculados en el estado. Encuentre el valor de cada uno de los vehículos motorizados del dependiente en el Kelley Blue Book, que puede consultar en línea en <www.kbb.com> o en la mayoría de las bibliotecas. Por cada vehículo motorizado, escriba su marca, modelo, a nombre de quién está prendado, las últimas cuatro cifras del número de identificación del vehículo y su valor. Si el dependiente es adulto y hay otra persona que también es dueña o tiene un interés en uno de los vehículos, marque la casilla correspondiente.
- (12) Por cada bien del dependiente que no haya sido cubierto anteriormente, escriba su descripción y valor. Si el dependiente es adulto y hay otra persona que también sea dueña o tenga un interés en dicho bien, marque la casilla correspondiente.
- (13) Sume todos los valores de las propiedades y escriba el total.
- (14) La deuda incluye los montos adeudados en hipotecas, muebles, tarjetas de crédito, etc. Para cada una de las deudas del dependiente, escriba su descripción y el monto adeudado. Si el dependiente es adulto y hay otra persona que comparte la deuda total o parcialmente, marque la casilla correspondiente.
- (15) Sume todos los montos adeudados y escriba el total.
- (16) Por cada bien y deuda que marcó como de interés conjunto, describa dicho bien o deuda, el nombre de la otra persona que tiene el interés y su relación con el dependiente.
- (17) Si cualquier persona le debe, o le va a deber, dinero al dependiente, escriba una descripción de la deuda, el nombre de la persona que le debe, o le va a deber, el dinero, y su monto.
- (18) Si el dependiente es beneficiario de otros fondos a los que usted no tiene acceso, descríbalos.
- (19) Escriba el total de los bienes personales enumerados en este inventario.
- (20) Escriba el total de los bienes raíces enumerados en este inventario.
- (21) Escriba el total de las deudas enumeradas en este inventario.
- (22) Sume el total de los bienes personales y los bienes raíces, reste el total de las deudas y escriba el valor total neto.
- (23) Escriba el valor estimado total de los bienes que marcó como de interés conjunto.
- (24) Escriba el nombre y dirección de 1) cualquier dependiente mayor de 13 años de edad, 2) si el dependiente vive con un padre o tutor, el padre o tutor y 3) el abogado del dependiente, si lo tiene.
- (25) Fírmela delante de un notario.

2. Presente el Inventario del patrimonio ante la corte.

3. En la fecha que presente el Inventario del patrimonio ante la corte, envíe por correo o entregue en mano una copia a cada persona listada bajo “Certificado de entrega” en el inventario.

**PASO 22: SI LA CORTE ORDENA UNA CUENTA RESTRINGIDA:
LLENE LA PRUEBA DE CUENTA RESTRINGIDA**

Si la Orden nombrando a un tutor y/o curador estipula que parte o todo el dinero del dependiente tiene que estar depositado en una cuenta restringida, siga estos pasos.

1. Llene la Prueba de cuenta restringida.
 - (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
 - (2) Escriba el nombre del dependiente y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
 - (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición que inició el caso.
 - (4) Escriba el nombre y dirección del banco o institución financiera.
 - (5) Escriba el nombre del dependiente.
 - (6) Escriba el nombre del curador.
 - (7) Escriba la fecha en que el juez firmó la Orden nombrando a un tutor y/o curador.

2. Lleve lo siguiente al banco u otra institución financiera:
 - El dinero a depositar en una cuenta restringida
 - Una copia certificada de las Cartas de tutela y/o curaduría
 - Una copia de la Orden nombrando a un tutor y/o curador
 - La Prueba de cuenta restringida originalHaga que el banco o institución financiera deposite el dinero en una cuenta restringida tal como se explica en la Orden. Haga que el gerente del banco o institución financiera llene el resto de la Prueba de cuenta restringida. Guarde el original de la Prueba de cuenta restringida para presentar ante la corte.

3. Presente la Prueba de cuenta restringida ante la corte.

PASO 23: LLENE EL INFORME DEL TUTOR Y/O LA CONTABILIDAD DEL CURADOR

El tutor deberá presentar un Informe del tutor, y el curador deberá presentar una Contabilidad del curador tal como se describe a continuación. (Consulte los paquetes *Informe del tutor* y *Contabilidad del curador* del Centro de autoayuda para obtener formularios e instrucciones.)

1. Dentro de un año, por lo menos 21 días antes de la fecha de audiencia fijada en la Orden nombrando al tutor y/o curador u otra orden de la corte
2. Una vez por año de ahí en más, antes de la fecha en que el juez firmó la Orden nombrando a un tutor y/o curador
3. Cuando le pida a la corte que dé por terminada la tutela
4. En cualquier otro momento en que lo ordene la corte

PASO 24: SI QUIERE QUE LA TUTELA Y/O CURADURÍA CONTINÚE CUANDO EL DEPENDIENTE CUMPLA 18 AÑOS DE EDAD: CONSULTE EL PAQUETE *TUTELA Y/O CURADURÍA DE UN ADULTO* DEL CENTRO DE AUTOAYUDA

La tutela y/o curaduría no continúa automáticamente cuando el menor cumple 18 años de edad. Tiene que pedirle a la corte que lo nombre tutor y/o curador del dependiente adulto. Inicie los trámites del paquete con suficiente anticipación como para finalizar el proceso antes que el dependiente cumpla 18 años de edad. El proceso legal dura aproximadamente dos meses.